



FAQ zu den
wichtigsten
Formalitäten im
Zusammenhang
mit der Abgabe
Ihrer
Bachelorarbeit
im FB PoVer

Von: Axel Herber und Katja Pojda

Zentrales Prüfungsamt (ZPA) der Universität Konstanz

Inhaltsverzeichnis

1. Fragen zu Verlängerung und Titeländerung	3
1.1. Was muss ich tun, falls ich eine Verlängerung der Bearbeitungszeit meiner Bachelorarbeit benötige?	3
1.2. Was muss ich tun, falls ich den Titel meiner Bachelorarbeit ändern möchte?	3
2. Fragen zur Abgabe der Bachelorarbeit	4
2.1. Was muss ich unmittelbar vor Abgabe meiner Bachelorarbeit beachten?	4
2.2. Soll ich meine Bachelorarbeit am Tag meiner Abgabe per E-Mail an meine Gutachter*innen versenden?	4
2.3. Auf welchem Weg kann ich meine Bachelorarbeit abgeben?	5
2.4. Wie kann ich selbst zu einem fehlerfreien Abschlusszeugnis beitragen?	5
2.5. Ich habe weitere Fragen, die nicht in den vorliegenden FAQ beantwortet werden. Auf welchem Weg kann ich meinen zuständigen Sachbearbeiter im Zentralen Prüfungsamt kontaktieren?	6
3. Hinweis des Zentralen Prüfungsamts zur formalen Gestaltung des Titels von Abschlussarbeiten	7

1. Fragen zu Verlängerung und Titeländerung

1.1. Was muss ich tun, falls ich eine Verlängerung der Bearbeitungszeit meiner Bachelorarbeit benötige?

Eine Verlängerung der Bearbeitungszeit kann aus zwei Gründen erfolgen:

1. Aus Krankheitsgründen:

Bitte nutzen Sie dazu das vom Zentralen Prüfungsamt vorgegebene ärztliche Attest bei Prüfungsunfähigkeit (Link: siehe unten).

Bitte beachten Sie:

Das Attest muss unverzüglich (d.h. am ersten Tag der Erkrankung) im Prüfungssekretariat des Fachbereichs eingereicht werden (vorab per E-Mail, im Original per Post). Eine verspätete Einreichung führt zur Kürzung der attestierten Krankheitstage um die Zeit der verspäteten Einreichung. Bitte beachten Sie auch die Hinweise auf dem Attestformular.

2. Aus weiteren Gründen (z.B. Probleme mit dem Datensatz, der Response-Quote, ...):

Ob eine Fristverlängerung möglich ist, muss zwingend mit dem/der Erstgutachter*in geklärt werden (es wird eine schriftliche Bestätigung, z.B. per E-Mail benötigt). Der Antrag zur Fristverlängerung der Bachelorarbeit kann über das Online-Formular des Antrags an den Prüfungsausschuss gestellt werden (Link: siehe unten). Der Antrag muss gut begründet sein und ist spätestens eine Woche vor dem offiziellen Abgabetermin der Arbeit einzureichen. Die schriftliche Bestätigung des Erstgutachters/der Erstgutachterin ist dem Online-Formular anzuhängen.

1.2. Was muss ich tun, falls ich den Titel meiner Bachelorarbeit ändern möchte?

Eine Titeländerung muss offiziell beim Bachelor-Prüfungsausschuss beantragt werden. Der Antrag zur Titeländerung der Bachelorarbeit kann über das Online-Formular des Antrags an den Prüfungsausschuss gestellt werden (Link: siehe unten). Der Antrag muss vom/von der Erstgutachter*in der Bachelorarbeit befürwortet werden (eine Abklärung im Vorfeld sowie eine schriftliche Bestätigung z.B. per E-Mail sind erforderlich). Die schriftliche Bestätigung des Erstgutachters / der Erstgutachterin ist dem Online-Formular anzuhängen.

Bitte beachten Sie:

Der Titeländerungsantrag muss spätestens eine Woche vor dem offiziellen Abgabetermin der Arbeit im Prüfungssekretariat des Fachbereichs vorliegen (per Online-Formular).

Alle o.g. Antragsvorlagen und -formulare finden Sie unter folgendem Link:

[– polver.uni-konstanz.de/studium/bachelor/bapolver/bachelorarbeit](https://polver.uni-konstanz.de/studium/bachelor/bapolver/bachelorarbeit)

2. Fragen zur Abgabe der Bachelorarbeit

2.1. Was muss ich unmittelbar vor Abgabe meiner Bachelorarbeit beachten?

Bitte prüfen Sie vor Abgabe Ihrer Bachelorarbeit folgende Punkte:

1. Stimmt der Titel der Bachelorarbeit mit dem beantragten Titel überein? Falls nicht, bitte den Titeländerungsantrag spätestens eine Woche vor Abgabe der Bachelorarbeit im Prüfungssekretariat des Fachbereichs (per Online-Formular) stellen.
2. Habe ich drei Exemplare der Bachelorarbeit gedruckt und gebunden (nicht spiralgebunden)?
3. Habe ich das digitale Exemplar der Bachelorarbeit auf einem USB-Stick (*nicht* auf CD-ROM!) auf die hintere Innenseite einer der drei Bachelorarbeiten eingeklebt?
4. Habe ich sowohl die „Erklärung über selbständig verfasste Abschlussarbeiten“ als auch die „Anlage zur Erklärung über selbständig verfasste Abschlussarbeiten: Softwaregestützte Plagiatskontrolle“ (Wichtig: die Version für die Bachelorarbeit!) unterschrieben und ausgefüllt?
5. Habe ich eine Immatrikulationsbescheinigung des **aktuellen** Semesters heruntergeladen und ausgedruckt? Falls nicht, bitte vor der Abgabe über ZEuS anfordern, ausdrucken und der Arbeit beilegen.

Bitte beachten Sie:

Eine unvollständige, formal fehlerhafte oder nicht fristgemäß eingereichte Bachelorarbeit kann zum Nichtbestehen der Bachelorarbeit aus formalen Gründen führen!

2.2. Soll ich meine Bachelorarbeit am Tag meiner Abgabe per E-Mail an meine Gutachter*innen versenden?

Falls Ihre Bachelorarbeit von einer*m externen Gutachter*in begutachtet wird, ist es sinnvoll, dass Sie ihr/ihm Ihre Arbeit digital als pdf zukommen lassen, da das gedruckte Exemplar per Post geschickt wird und dadurch Verzögerungen auftreten können. Auch in anderen Fällen ist dies sinnvoll, z.B. wenn Ihr*e Gutachter*in sich für ein Forschungssemester im Ausland befindet und deshalb nur selten in Konstanz ist. Das Zentrale Prüfungsamt leitet grundsätzlich nur die gedruckten, prüfungsrechtlich verbindlichen Exemplare Ihrer Bachelorarbeit an Ihre beiden Gutachter*innen weiter.

2.3. Auf welchem Weg kann ich meine Bachelorarbeit abgeben?

Nach aktuellem Stand (Januar 2024) haben Sie zwei Möglichkeiten, Ihre Bachelorarbeit im Zentralen Prüfungsamt einzureichen:

1. Sie verschicken Ihre Arbeit per Post an folgende Adresse (Empfehlung: Per Einschreiben):

Universität Konstanz
Abteilung Studium und Lehre
Zentrales Prüfungsamt (ZPA), Fach 70
Frau Katja Pojda
Universitätsstraße 10
78464 Konstanz

Bitte beachten Sie:

Das Datum des Poststempels zählt als Abgabedatum. Falls Sie Ihre Bachelorarbeit am letztmöglichen Abgabetag in der Postfiliale aufgeben, gilt die Arbeit damit als fristgemäß eingereicht.

2. Sie geben Ihre Arbeiten in einem Umschlag bzw. Karton, beschriftet mit der o.g. Adresse des Zentralen Prüfungsamts, bei der Zentralpoststelle unterhalb des Audimax-Hörsaals (Raum A530a) ab.

Die aktuellen Öffnungszeiten der Poststelle finden Sie unter folgendem Link:

[facility-management/gebaeudeservices/hausverwaltung/poststelle/](https://www.uni-konstanz.de/facility-management/gebaeudeservices/hausverwaltung/poststelle/)

WICHTIG:

Bitte achten Sie besonders darauf, dass alle notwendigen Exemplare der Bachelorarbeit (inkl. Anlagen) vorhanden sowie alle formalen Vorgaben erfüllt sind (siehe Punkt 2.1.).

2.4. Wie kann ich selbst zu einem fehlerfreien Abschlusszeugnis beitragen?

Ihr Abschlusszeugnis wird automatisiert über ZEuS erstellt. Falls die Daten, die Sie selbst in ZEuS eingetragen haben, fehlerhaft sind, führt dies folglich auch zu Fehlern auf Ihrem Zeugnis. Sie haben es somit selbst in der Hand, Fehler auf Ihrem Zeugnis zu vermeiden. Bitte gleichen Sie dazu alle Daten auf Ihrem Personalausweis oder Reisepass mit Ihrem (blauen) Datenkontrollblatt sowie mit Ihren Daten in ZEuS ab. Sollte es Abweichungen geben (z.B. ein Schreibfehler in Ihrem Namen oder eine falsche Schreibweise, auch z.B. eine nicht korrekte internationale Schreibweise, ein fehlender Vorname, ein fehlerhafter Geburtsort, usw.), wenden Sie sich zur Korrektur bitte umgehend an das Studierenden-Service-Zentrum (SSZ).

2.5. Ich habe weitere Fragen, die nicht in den vorliegenden FAQ beantwortet werden. Auf welchem Weg kann ich meine*n zuständige*n Sachbearbeiter*in im Zentralen Prüfungsamt kontaktieren?

Bei allen weiteren Fragen zu Ihrer Bachelorprüfung, die nicht in diesen FAQ beantwortet werden, steht Ihnen die zuständige Sachbearbeiterin im Zentralen Prüfungsamt, Frau Pojda, per Telefon (Mo. – Do. 9 – 12 Uhr, Tel.: 07531/88-2985) oder unter der E-Mail-Adresse katja.pojda@uni-konstanz.de gerne zur Verfügung.

Ich wünsche Ihnen viel Erfolg beim Verfassen Ihrer Bachelorarbeit!

Bitte beachten Sie auch die nachfolgende Seite.

3. Hinweis des Zentralen Prüfungsamts zur formalen Gestaltung des Titels von Abschlussarbeiten

Das Zentrale Prüfungsamt (ZPA) möchte hiermit alle Studierenden des Fachbereichs Politik- und Verwaltungswissenschaft darüber informieren, dass der Titel einer Abschlussarbeit auf dem Abschlussprüfungszeugnis grundsätzlich nur als Fließtext ohne Zeilenumbruch dargestellt werden kann (vgl. Abb. 1). Eine Trennung zwischen Haupt- und Untertitel durch einen Zeilenumbruch kann aufgrund des Zeugnis-Designs grundsätzlich nicht umgesetzt werden.

Sofern sich der Titel Ihrer Abschlussarbeit in zwei Halbsätze oder in Haupt- und Untertitel (jeweils mit einem Zeilenumbruch dazwischen) gliedert, gibt Ihnen das Zentrale Prüfungsamt deshalb die unverbindliche Empfehlung, dazwischen ein trennendes Zeichen (z.B. einen Gedankenstrich, einen Punkt oder einen Doppelpunkt) einzufügen.

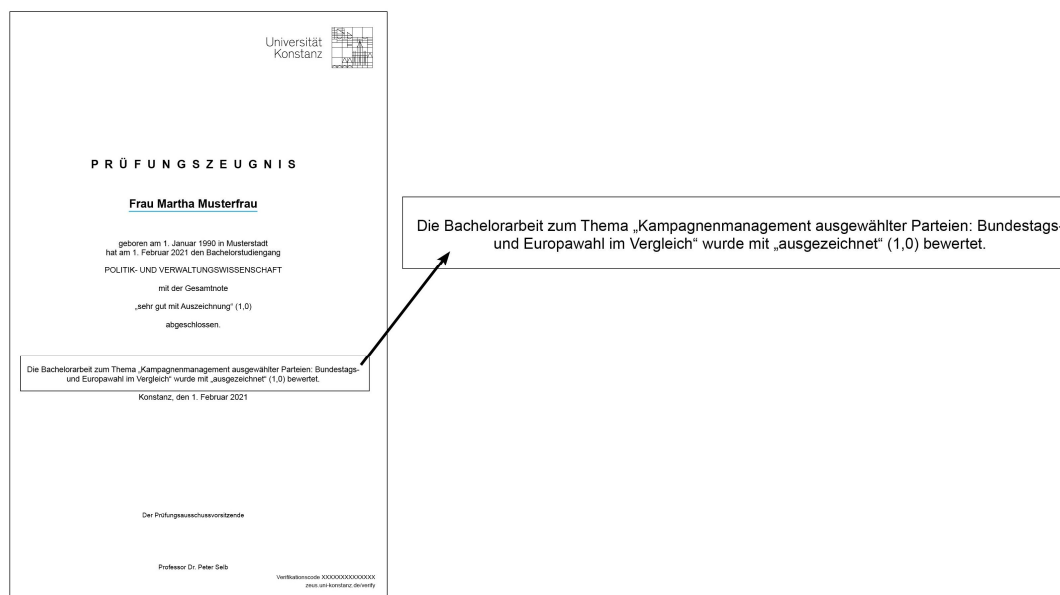


Abb. 1: Muster eines Prüfungszeugnisses mit Beispieltitel einer Abschlussarbeit

Bitte beachten Sie: Bei Abgabe der Abschlussarbeit muss der Titel Ihrer Arbeit exakt mit dem vorher beantragten Titel übereinstimmen. Das Hinzufügen oder Weglassen von Zeichen und / oder Wörtern ist, sofern dies nicht beantragt wurde, nicht zulässig. Alle (auch kleinste) Änderungen am Titel erfordern stets einen Titeländerungsantrag.

Ergänzender Hinweis: Bitte verzichten Sie aus den o.g. Gründen ebenfalls auf Fußnoten im Titel Ihrer Abschlussarbeit. Fußnoten können aufgrund des vorgegebenen Zeugnis-Designs ebenfalls nicht dargestellt werden.

Ihr Zentrales Prüfungsamt